Conseillère Clientèle / Assistante Commerciale

49100 ANGERS · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2307271019

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Pays de la Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services commerciaux

Formations

2017 — Bac +2 — Ecole PIGIER PERFORMANCE
BTS MUC (Management des unités Commerciales)
2017 — Formation
Concours DCF (Dirigeants commerciaux de France) 8ème place
2013 — Bac +2 — Lycée Jean Moulin
BAC STG (Sciences et Technologies de la Gestion) - Spécialité CGRH (Communication de la Gestion des Ressources Humaines)

Expériences professionnelles

07/2021 - à ce jour — Opératrice polyvalente de reprographie
Prise en charge du standard téléphonique et des transferts d'appels
Responsable de la reproduction de plans et de dossiers pour différents organismes
Aide administrative, création des bons de commande et des bons de livraison
Aide ponctuelle aux agents de production dans les diverses services de l'entreprise
Logistique des expéditions
2021 - 2021 — Employée polyvalente rayons et zone reprographie
Tenue de magasin (accueil client, mise en marche des machines, façing)
Aide et support technique (aide aux clients dû au libre service)
Relation client (accueil, établir devis, gestion des commandes, gestion SAV)
Gestion administrative (caisse, fournisseur, commande)
Mise en place des promotions
Utilisation et gestion de la maintenance du matériel (imprimantes, relieuses, massicot)
Mise en place des réceptions, entrées en stocks, modifications de stocks
2019 - 2019 — Reprographe
Relation client (accueil, établir devis, gestion des commandes, SAV, encaissement,)
Pose sur divers supports (dibond, aquillux, plexis)
Création print et web
Utilisation de logiciels (Illustrator, Photoshop, Publisher, Fery)
Reproduction de documents (carte de visite, flyers, affiches, grands formats)
Façonnage manuel (agrafes, massicot, pliage, reliure) ou à l'aide de machines
Réalisation d'objets personnalisés (échenillage) (Tshirt , gobelets, porte clés, décapsuleurs, miroir, tatouages)
Utilisation d'outils divers (tracer, plotteur, presse numérique, presse à vêtements, massicot automatique)
2017 - 2021 — Vendeuse responsable en reprographie et papeterie
Tenue de magasin seule (accueil client, mise en marche des machines, façing)
Aide et support technique (aide aux clients dû au libre service)
Relation client (accueil, établir devis, gestion des commandes, gestion SAV)
Gestion administrative (caisse, ventilation, fournisseur, commande)
Mise en place des promotions
Utilisation et gestion de la maintenance du matériel (imprimantes, relieuses, massicot)
2015 - 2017 — Assistante Manager
2014 - 2014 — Equipière Formatrice
2013 - 2013 — Equipière polyvalente

Langues

Français (courant)

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.